

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Regos ugdymo centro (toliau – Centro) priešmokyklinio ugdymo mokytojo (toliau – mokytojo) pareigybės aprašymas reglamentuoja pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus bei priskiriamas funkcijas.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės kodas – 234202.

4. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJUI

5. Šias pareigas einantis mokytojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. Išsilavinimas. Įgytas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, įgijęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos žinių (išklauses ne mažiau kaip 60 valandų kursą, apimančių ne mažiau kaip 2 studijų kreditus);

5.2. kvalifikacinė kategorija. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo (auklėtojo) profesinė kvalifikacija, pedagoginės krypties kvalifikacinė kategorija;

5.3. skaitmeninio raštingumo gebėjimai, žinios ir supratimas. Informacijos valdymo, komunikavimo, saugumo, skaitmeninio mokymo ir mokymosi srityse (išklauses ne mažesnis kaip 40 valandų technologinės ir 40 valandų edukologinės dalies kursas, 3 studijų kreditai);

5.4. valstybinės kalbos mokėjimo lygis. Privaloma gerai mokėti lietuvių kalbą (išklauses valstybinės kalbos kultūros 22 valandų kursas, 1 studijų kreditas);

5.5. užsienio kalba (-os) ir jos (jų) mokėjimo lygis nėra nustatomas;

5.6. išmanyti ikimokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus;

5.7. ugdymo(-si) būdus, formas, metodus, technologijas ir gebėti juos taikyti praktikoje. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, pripažinti ir gerbti kiekvieno bendruomenės nario teises, nepažeisti pedagoginės etikos normų. Vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais ir kitais galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais Centro veiklą, darbo santykius, darbuotojų ir ugdytinių saugą ir sveikatą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

6.1. funkcijos priešmokyklinio ugdymo bendrajai programai ir kitoms Centre vykdomoms programoms įgyvendinti:

6.1.1. organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą, atsižvelgdamas į individualius vaikų ugdymo(si) gebėjimus ir galimybes, tenkina prigimtinius, kultūrinius, socialinius ir pažintinius poreikius, padeda vaikams pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą, laiduoja ugdytinių asmenybės galių plėtotę;

6.1.2. užtikrina ugdytinių fizinį ir psichologinį saugumą ugdymo(si) proceso metu Centre ir už jo ribų;

6.1.3. išvykas, ekskursijas su vaikais organizuoja pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą „Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašą“ bei Centro direktoriaus patvirtintą turizmo renginių organizavimo tvarką;

6.1.4. siekia ugdymo dermės, integralumo ir tęstinumo, yra susipažinęs su pirmos ir antros klasės ugdymo programų nuostatomis;

6.1.5. kuria grupės ugdomąją aplinką, parenka priemones;

6.1.6. saugo ir stiprina vaikų sveikatą;

6.1.7. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant individualias, neformaliojo vaikų švietimo ugdymo(si) programas;

6.1.8. suteikia pagalbą ugdytiniams, turintiems specialiųjų ugdymo(si) poreikių, dalyvauja rengiant įtraukiojo vaikų ugdymo(si) programas;

6.2. funkcijos, skirtos įgyvendinti Centro ugdymo(si) ir veiklos programas:

6.2.1. planuoja savo ir grupės ugdomąją veiklą;

6.2.2. sistemingai, nešališkai vertina, fiksuoja vaikų pasiekimus ir pažangą, su vertinimo išvadomis, ugdymo(si) poreikiais ar iškilusiomis problemomis supažindina tėvus (teisėtus vaiko atstovus) pagal Centro ikimokyklinio/priešmokyklinio amžiaus vaikų pažangos ir pasiekimų stebėsenos aprašą;

6.2.3. skatina tėvus (teisėtus vaiko atstovus) dalyvauti Centre ir grupės veikloje, derina šeimos ir Centro interesus;

6.2.4. įgyvendinęs programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia rekomendacijas pradinį klasių mokytoji;

6.2.5. tobulina savo kvalifikaciją, atestuoja, aktyviai dalyvauja metodinėje veikloje;

6.2.6. pasirenka veiksmingiausius ugdomosios veiklos metodus, būdus, formas ir priemones;

6.2.7. gauna informaciją, konsultacijas, metodinę pagalbą pagal direktoriaus, Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjo, kitų, Centre dirbančių specialistų (logopedo, tiflopedagogo, socialinio pedagogo, spec. pedagogo, meninio ugdymo pedagogo, neformaliojo ugdymo pedagogo, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, bendrosios praktikos slaugytojo ir kt.);

6.2.8. teikia siūlymus dėl ugdymo proceso ir Centro veiklos tobulinimo;

6.2.9. skiria LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede numatytą laiko dalį per savaitę netiesioginiam darbui su vaikais (darbų planavimui, dokumentų, susijusių su ugdymu, rengimui, bendradarbiavimui su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo(si) klausimais ir kt.);

6.2.10. nedelsdamas informuoja Centro administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą, įtarus ar pastebėjus žodinį, socialinį ar kibernetinės erdvės smurtą ar patyčias, nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius toki įtariamą keliančius veiksmus ir kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus, globėjus), Centro darbuotojus, direktorių ir/ar atitinkamas institucijas (policiją, greitąją medicininę pagalbą, vaiko teisių apsaugos darbuotojus ir kt.);

6.2.11. priima vaikus į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (globėjais), kitais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (teisėtų vaiko atstovų) leidimą/prašymą;

6.2.12. užtikrina patikėtų saugoti asmens duomenų saugumą, paslaptį, jų tvarkymo funkcijų vykdymą (vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais ir taisyklėmis);

6.2.13. pildo elektroninį dienyną, tvarko kitą pedagoginės veiklos dokumentaciją, veda tikslią vaikų lankomumo apskaitą pagal Centro direktoriaus patvirtintą elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus;

6.2.14. iki gruodžio 15 d. į elektroninį dienyną suveda parengtą savo profesinės veiklos ataskaitą už einamuosius metus („Tekstai“ – „Pedagogo profesinės veiklos (įsi)vertinimas“);

6.3. funkcijos susijusios su veikla mokyklos bendruomenei:

6.3.1. bendradarbiauja su kitais grupėje, Centre dirbančiais specialistais (logopedu, tiflopedagogu, socialiniu pedagogu, spec. pedagogu, meninio ugdymo pedagogu, neformaliojo ugdymo pedagogais, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu, bendrosios praktikos slaugytojais ir kt.) vaikų ugdymo klausimais;

6.3.2. teikia informaciją, pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (teisėtus vaiko atstovus), kitus Centre dirbančius specialistus priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo(si) klausimais;

6.3.3. dalyvauja bendrose Centro veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, Centro ugdymo ir veiklos programų bei planų, projektų rengime, įsivertinimo vykdyme ir kt.;

6.3.4. kartu su kitais bendruomenės nariais puoselėja Centro kultūrines tradicijas, siekia ugdymo proceso kaitos;

6.3.5. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose Centro renginiuose, projektuose, šventėse ir kitose veiklose.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO TEISĖS

7. Šias pareigas einantis mokytojas turi teisę:

7.1. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytas teises;

7.2. į sudarytas saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

7.3. į savalaikį ir pakankamą aprūpinimą darbui skirtomis priemonėmis, įrankiais bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

7.4. tobulinti savo kvalifikaciją ir atestuotis teisės aktų nustatyta tvarka;

7.5. teikti siūlymus Centro direktoriui dėl Centro veiklos tobulinimo pagal savo atliekamas funkcijas;

7.6. pasinaudoti visomis Lietuvos Respublikos darbo kodekso teikiamomis garantijomis ir teisėmis;

7.7. gauti teisės aktuose nustatytas socialines ir kitas garantijas;

7.8. dalyvauti Centro savivaldos institucijų veikloje;

7.9. neatlikti darbų, atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jei tai prieštarauja įstatymams, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos bei higienos reikalavimams, prieš tai pranešus Centro administracijai ir raštu pateikus atsisakymo motyvą.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Šias pareigas einantis mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

8.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, Centro nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, kituose vidiniuose teisės aktuose atlikimą;

8.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių ugdymo proceso organizavimą, Centro direktoriaus įsakymų laikymąsi bei tinkamą jų įgyvendinimą;

8.3. savo darbo kokybę bei vaikų sveikatą ir saugumą ugdymo(si) proceso metu Centre ir už jo ribų;

8.4. už emociškai saugios ugdymo(si) aplinkos Centre puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Centre nustatytą tvarką;

8.5. darbo, civilinės bei priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą.

9. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas už darbo drausmės pažeidimus, savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, sutinku ir įsipareigoju vykdyti

(vardas, pavardė, parašas, data)